

L'Area Coordinamento svolge le funzioni di Organismo di Coordinamento di cui al Reg. (CE) n° 1663/95; in particolare:

- coordina e monitora l'attività svolta dagli Organismi pagatori riconosciuti nel rispetto del Reg. (CE) n° 1663/95;
- cura l'armonizzazione delle procedure operative di attuazione della normativa comunitaria relativa alle OCM;
- coordina i rapporti con gli Organismi pagatori e assicura lo sviluppo armonizzato delle procedure, ivi comprese quelle informatiche;
- provvede all'erogazione degli aiuti nazionali, garantendone la compatibilità con la normativa comunitaria.

E' sottoarticolata negli uffici di seguito descritti:

- Armonizzazione procedure e rapporti con gli organismi pagatori;
- Rapporti finanziari;
- Aiuti nazionali;
- Ufficio Riforma PAC, trasferito dall'area amministrativa con delibera del CdA n°85 del 10 maggio 2005.

ARMONIZZAZIONE PROCEDURE E RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PAGATORI

Tale ufficio:

- cura l'applicazione armonizzata della normativa comunitaria, impartendo agli organismi pagatori direttive utili a garantire la conformità delle procedure seguite, ivi comprese quelle fornite agli organismi pagatori dai servizi del SIAN;
- effettua il monitoraggio delle attività svolte dagli Organismi pagatori nel rispetto e secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

RAPPORTI FINANZIARI

In particolare tale ufficio svolge le seguenti funzioni:

- responsabile della rendicontazione ai servizi della Commissione dell'U.E. delle spese e delle entrate degli Organismi pagatori;
- cura, per la parte di competenza, i rapporti con gli stessi Servizi dell'U.E. e con il Ministero delle Politiche Agricole e

Forestali(MIPAF), assicurando il necessario supporto tecnico allo stesso MIPAF per le attività ad esso demandate.

AIUTI NAZIONALI

I principali compiti dell'ufficio sono:

- l'attuazione della normativa nazionale inerente agli aiuti nazionali alimentari sia ai Paesi in via di sviluppo, sia ai Paesi dell'Europa centro-orientale, anche in conformità ai programmi annualmente stabiliti dal Ministero degli affari esteri;
- l'attuazione degli interventi nazionali, nel rispetto degli indirizzi del Ministero delle politiche agricole e forestali e sentita la conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le regioni e province autonome di Trento e Bolzano, a sostegno dei settori in crisi e di programmi di miglioramento e promozione di prodotti vari, garantendo la compatibilità degli aiuti nazionali con la normativa comunitaria.

Con delibera n° 85 del 10 maggio 2005, l'Ufficio Riforma PAC è stato trasferito dall'Area Amministrativa all'Area Coordinamento.

L'**Ufficio Monocratico**, svolge le funzioni di Organismo pagatore ai sensi del Reg. (CE) n° 1663/95, ed ha il compito di assicurare la conformità delle erogazioni effettuate dall'organismo pagatore alle normative comunitarie, attraverso il governo della struttura di gestione e controllo degli aiuti, premi e contributi comunitari, mediante l'adozione di procedure dirette alla più razionale utilizzazione delle risorse, strumenti e mezzi; a tal fine si avvale, ai sensi dell'articolo 15 del D.lgs. n°173/98, dei servizi del SIAN, attraverso opportune convenzioni.

Coordina, determinandone gli indirizzi e gli obiettivi, le seguenti aree ad esso sottordinate:

- Area Amministrativa
- Area Autorizzazione Pagamenti
- Area Controlli

Coordina, inoltre, direttamente i seguenti servizi:

- Controllo Interno comunitario
- Ufficio relazioni con il pubblico (U.I.R.P.)

AREA AMMINISTRATIVA

Garantisce i servizi necessari al funzionamento di tutti gli uffici dell'AGEA, anche a quelli non sottoposti all'Ufficio Monocratico preposto all'Organismo Pagatore; è sottordinata all'Ufficio Monocratico in considerazione della preponderanza degli impegni e delle responsabilità dirette nei confronti dell'Unione Europea poste in capo all'Organismo Pagatore, la cui positiva esecuzione dipende anche dai servizi forniti dall'Area Amministrativa.

In particolare l'Area Amministrativa:

- assicura l'attività coordinata delle Unità organizzative ad essa appartenenti, e garantisce il necessario supporto, di strumenti e mezzi per il corretto funzionamento degli Uffici dell'Agenzia;
- cura i rapporti con i soggetti terzi prestatori di beni e servizi.

E' sottoarticolata negli uffici di seguito descritti.

UFFICIO LEGALE E CONTRATTUALISTICA

L'ufficio legale svolge le seguenti funzioni:

- tratta gli affari legali e i connessi rapporti con l'Avvocatura di Stato, con gli Uffici Giudiziari e con studi legali esterni;
- predispone relazioni e pareri, realizza studi di natura legale relativi all'attività dell'Ente, esamina progetti e disegni di legge;
- cura le procedure ed adotta le opportune iniziative legali per il recupero dei crediti dell'Ente;
- predispone, sulla base delle esigenze operative e dei progetti indicati dalle Unità organizzative, i testi dei contratti e delle convenzioni per la disciplina dei rapporti con i soggetti terzi, pubblici o privati, prestatori di beni e servizi.

Con delibera n° 85 del 10 maggio 2005 l'Ufficio Legale non è più un Ufficio di livello dirigenziale, ma costituisce un ufficio di staff al direttore dell'area Amministrativa.

AFFARI GENERALI, ECONOMATO E CASSA - PERSONALE

Tale ufficio cura:

- gli affari generali dell'Ente per il funzionamento dello stesso;
- gli adempimenti amministrativi-contabili connessi ai rapporti con i soggetti terzi pubblici e privati;
- gli adempimenti relativi all'attività dell'Economato e dell'Ufficio Cassa;
- la tenuta del registro delle garanzie afferenti all'Organismo pagatore;
- la tenuta dell'Albo assuntori;
- lo stato giuridico ed il trattamento economico, previdenziale del personale compresi i relativi adempimenti fiscali;
- l'amministrazione ed organizzazione dei servizi comuni dell'Ente;
- i rapporti con le Organizzazioni sindacali.

RAGIONERIA, BILANCIO NAZIONALE E CONTROLLO DI GESTIONE

L'ufficio Ragioneria svolge le seguenti funzioni:

- controlla gli impegni di spesa e gli accertamenti delle entrate;
- codifica gli ordinativi contabili;
- tiene rapporti con l'Amministrazione del Tesoro;
- tiene le registrazioni contabili;
- cura la predisposizione, ai sensi della normativa nazionale, di bilanci previsionali e consuntivi, di relazioni e valutazioni contabili;
- cura i rapporti finanziari con le competenti Amministrazioni;
- cura i rapporti con l'Organismo incaricato della certificazione del bilancio nazionale;
- provvede al controllo di legittimità delle pratiche di liquidazione trasmesse dall'Area Amministrativa e dalla U.O. Aiuti Nazionali, nonché al blocco/sblocco dei pagamenti su indicazione delle UU.OO. interessate e dell'Ufficio Legale;
- verifica, tramite il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi e modifiche procedurali e di gestione, il rapporto tra obiettivi, costi e risultati.

Con delibera N° 45 dell' 8 ottobre 2004 è stato istituito l'Ufficio Riforma PAC e Recupero Crediti, dipendente dall'area amministrativa; con delibera n° 85 del 10 maggio 2005 l'ufficio Riforma PAC è stato trasferito sotto l'area Coordinamento.

AREA AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI

Provvede, in attuazione della normativa comunitaria concernente le OCM, alla erogazione degli aiuti, premi e contributi, anche cofinanziati e connessi, assicurando il coordinamento e l'uniformità delle procedure da adottare da parte delle Unità organizzative da essa dipendenti.

E' sottoarticolata negli uffici di seguito descritti.

PAC-SEMINATIVI E FORAGGI

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati nei seguenti settori:

- seminativi
- foraggi essiccati
- sementi elette
- tessili
- no-food.

PRODOTTI ANIMALI

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati nei seguenti settori:

- bovini
- ovicaprini
- suini

Cura gli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale affidati all'Agenzia in materia di quote latte.

Con delibera n° 45 dell'8 ottobre 2004, l'unità organizzativa è unificata con la denominazione PAC Prodotti Animali, Seminativi e Foraggi per garantire la gestione degli adempimenti sulla domanda unica, di cui al Reg. CE n° 1782/03.

SVILUPPO RURALE

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati per le misure di sviluppo rurale, nonché inerenti al vecchio regime. Gestisce l'autorizzazione ai pagamenti dei contributi per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti; gestisce inoltre l'autorizzazione dei pagamenti previsti dal Reg. CE 1272/88 (Set aside seminativi).

ORTOFRUTTA, TABACCO E ALTRI PRODOTTI TRASFORMATI

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati nei seguenti settori:

- ortofrutta
- tabacco
- programmi operativi

OLIO D'OLIVA

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati nei seguenti settori:

- olio d'oliva
- olive da mensa

Con delibera n° 85 del 10 maggio 2005 l'UO è unificata con Ortofrutta, Tabacco e altri prodotti trasformati.

PROMOZIONE, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E AIUTI SOCIALI

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati nei seguenti settori:

- aiuti agli indigenti nella Comunità;
- cessione a titolo semigratuito di burro alle collettività senza scopo di

- lucro;
- azioni di miglioramento della qualità dell'olio d'oliva ,promozione dei prodotti agricoli e latte alle scuole;
- interventi sulla pesca

AMMASSI PUBBLICI E PRIVATI ED ALCOOL

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati nei seguenti settori:

- ammasso pubblico comunitario;
- ammassi privati;
- aiuti alla distillazione;
- gestione regime quote zucchero (delibera n° 98 e 99 del 4 luglio 2005).

VINO E AIUTI COMUNITARI

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati nei seguenti settori:

- vini e mosti
- zucchero (restituzione)
- amido
- aiuti al burro destinato alla trasformazione industriale e per uso dolciario
- latticello e latte scremato in polvere
- miele
- bachi da seta

AREA CONTROLLI

Assicura gli strumenti e le procedure necessarie alla corretta esecuzione ed al rispetto dei termini di pagamento e di rendicontazione all'U.E.
E' sottoarticolata negli uffici di seguito descritti.

CONTABILIZZAZIONE

- cura la contabilizzazione delle spese e delle entrate imputate al FEAOG, come previsto dal Reg. (CE) n° 1663/95
- predisporre la rendicontazione mensile ed annuale prevista dalla normativa comunitaria
- cura la tenuta del registro dei debitori e vigila sulle entrate.

SERVIZIO TECNICO

- cura la predisposizione, in conformità di quanto previsto dal Reg. (CE) n° 1663/95, di procedure atte a verificare, mediante operazioni di controllo e di ispezioni del sistema, anche direttamente, gli elementi oggettivi che giustificano i pagamenti ai richiedenti gli aiuti, nonché cura altri controlli di natura tecnica;
- cura le operazioni di controllo e di ispezione del sistema informativo ai fini della verifica degli elementi suddetti;
- cura i rapporti tra gli organismi delegati e l'AGEA in materia di conformità agli adempimenti contrattuali;
- è responsabile della pubblicazione dei servizi AGEA sul portale SIAN, nonché dell'abilitazione degli utenti per l'accesso all'area riservata del portale SIAN.

ESECUZIONE PAGAMENTI

- cura l'esecuzione dei pagamenti ai sensi del Reg. (CE) n° 1663/95 in conformità con la normativa comunitaria e nazionale

UFFICIO RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PAGATORI E SIAN

- Istituito con delibera n° 45 dell' 8 ottobre 2004, ha il compito di curare gli aspetti tecnici relativi al coerente funzionamento degli Organismi Pagatori con i servizi assicurati dell'Agea, nonché di agevolare le operazioni di avvio della più idonea funzionalità degli Organismi Pagatori.

CONTROLLO INTERNO COMUNITARIO

Nel rispetto del punto 3i) dell'allegato al Reg. (CE) n° 1663/95 il servizio di controllo interno è indipendente dagli altri servizi dell'Organismo Pagatore e

riferisce direttamente alla Direzione dell'Organismo, cioè all'Ufficio Monocratico; essa svolge i seguenti compiti:

- cura l'attuazione, ai sensi del Reg. (CE) n° 1663/95, delle operazioni di verifica della conformità di tutte le procedure adottate dagli uffici preposti all'attuazione della normativa comunitaria, nonché della sussistenza dei requisiti di accuratezza, completezza e tempestività della contabilità comunitaria;
- cura i rapporti con l'Organismo incaricato della certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore.

UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

In base alla legge n°150/2000 e ai successivi regolamenti di attuazione, l'Ufficio per le relazioni con il pubblico è l'Ufficio cui competono la comunicazione interna ed esterna dell'Ente. L'Urp svolge i seguenti compiti:

- garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e partecipazione dei cittadini;
- agevola l'utilizzazione dei servizi offerti agli utenti;
- promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e il sito web dell'Ente;
- attua, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento da parte degli stessi utenti;
- garantisce la reciproca informazione fra l'Urp e le altre strutture operanti nell'amministrazione.

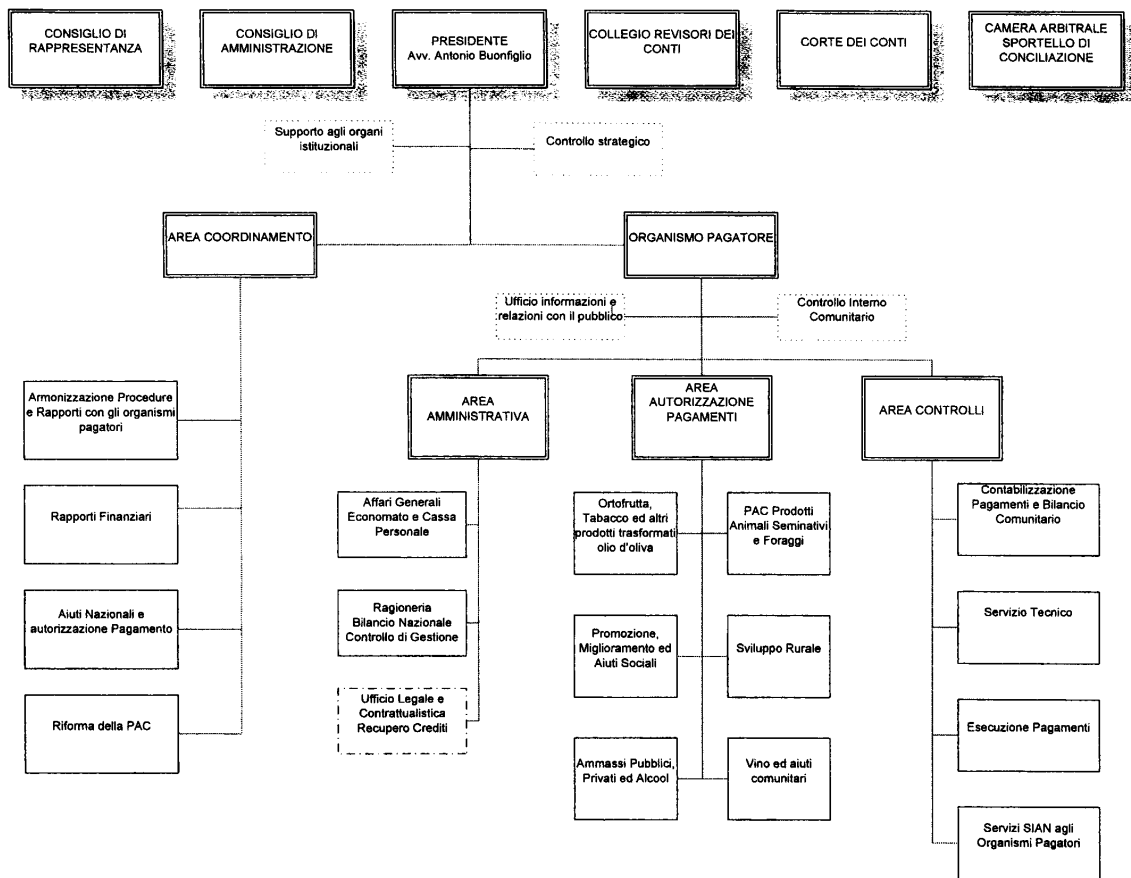
4.5 Personale

Il personale in servizio presso l'AGEA alla data del 15 ottobre 2005 era pari a 319 unità di cui 5 dirigenti generali e 14 dirigenti di seconda fascia.

La struttura dell'Agea è di seguito rappresentata:

UNITÀ ORGANIZZATIVA	SETTORE
Area Coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Armonizzazione procedure e rapporti con gli organismi pagatori ➤ Rapporti finanziari

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aiuti nazionali e autorizzazione pagamento ➤ Ufficio Riforma PAC
Organismo Pagatore Ufficio Monocratico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ufficio Relazioni con il Pubblico ➤ Controllo interno comunitario
Area Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ufficio legale e contrattualistica (non dirigenziale) ➤ Affari generali, Economato, Cassa e Personale ➤ Ragioneria, Bilancio Nazionale, Controllo di gestione
Area Controlli	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contabilizzazione pagamenti bilancio comunitario ➤ Servizio tecnico ➤ Esecuzione pagamenti ➤ Rapporti con gli OPR e SIAN
Area Autorizzazioni pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ortofrutta, Tabacco e altri prodotti trasformati e Olio d'oliva ➤ PAC- Seminativi, Foraggi e Prodotti Animali ➤ Promozione, miglioramento e aiuti sociali ➤ Ammassi pubblici e privati e alcool ➤ Vino e aiuti comunitari ➤ Sviluppo rurale



Nota: La Camera Arbitrale è stata sospesa con nota n° 26 del 27 aprile 2004.

4.6 Organizzazione (Agrisian S.C.p.A., Regioni, Organizzazioni di Categoria)

Nello svolgimento delle proprie funzioni affidatole, l'AGEA si avvale dell'attività di organismi esterni che vengono delegati con appositi atti convenzionali. La gestione del sistema informativo, è stata affidata al raggruppamento Agrisian S.C.p.A. in virtù di una convenzione quadro corredata del relativo capitolato tecnico stipulata in data 15 ottobre 2001 e modificata con l'atto esecutivo sottoscritto in data 9 dicembre 2003. Del raggruppamento Agrisian S.C.p.A. fanno parte le seguenti società: IBM, Agrifutura, Finsiel, Auselda, Sofiter, Telespazio e Cooprogetti.

Le macro attività svolte da Agrisian S.C.p.A., possono essere così sintetizzate:

- progettazione modulistica;
- raccolta delle domande di aiuto;
- gestione del Sistema Informativo AGEA;
- svolgimento dei controlli informatici nell'ambito del SIGC;
- controllo in loco;
- predisposizione degli elenchi dei soggetti beneficiari;
- gestione del GIS.

I principali settori nei quali viene applicata l'attività svolta da Agrisian S.C.p.A. sono:

- seminativi;
- sviluppo rurale, ivi comprese le vecchie misure di accompagnamento alla PAC, Reg. (CE) 2078,2079,2080;
- bovini maschi, vacche nutrici e ovicaprini;
- macellazione;
- ortofrutta;
- tabacco;
- aiuto alla produzione dell'olio d'oliva;
- vitivinicolo;
- quote latte.

L'AGEA effettua inoltre i controlli sulle domande di aiuto servendosi in parte di organismi esterni ritenuti idonei a svolgere le verifiche previste dalla normativa comunitaria. Tali organismi devono disporre di sistemi efficaci di controllo sia per rispondere alle verifiche della normativa comunitaria che per garantire l'ente pagatore sulla correttezza della domanda e dell'aiuto richiesto.

Tra questi in particolare si segnalano:

- i controlli delegati alle Regioni o alle Province Autonome. Alcune

attività demandate alle Regioni riguardano la fase istruttoria e di autorizzazione per le misure dello sviluppo rurale, per gli aiuti complementari alla PAC (Reg. CE 2078, 2079, 2080), ed anche la verifica in campo e fisica del prodotto per diversi aiuti nel settore dell'Ortofrutta;

- i controlli effettuati dalle Unioni e dalle Associazioni di categoria. In questi casi le attività affidate sono disciplinate direttamente dai regolamenti CE. In particolare, l'attività svolta dalle Unioni può riguardare, nel settore della produzione dell'olio d'oliva, il ricevimento delle denunce di coltivazione, la verifica del titolo di conduzione, il ricevimento delle domande di aiuto, la trasmissione all'AGEA, la conservazione e l'archiviazione di tutta la documentazione;
- le verifiche delegate ai Centri Assistenza Agricola (CAA). Nel corso dell'annualità FEAOG 2005 è proseguita l'attività di sottoscrizione da parte dei CAA della convenzione e dell'atto esecutivo disciplinante i rapporti con l'Agea; inoltre nell'ottobre 2004 la quasi totalità dei CAA ha sottoscritto anche il manuale delle procedure per la tenuta del fascicolo aziendale. Ai CAA è delegata l'attività di controllo amministrativo propedeutico delle domande di aiuto relative al settore della PAC Seminativi e dei Prodotti Animali e della tenuta dei relativi fascicoli aziendali.
- società specializzate nel settore dei controlli merceologici, informatici ed ingegneristici. In particolare per l'anno finanziario di riferimento è continuata l'attività svolta da S.G.S., in virtù della convenzione, stipulata il 30 luglio 2004, con l'incarico di svolgere controlli sul tabacco. In particolare il controllo varietale, qualitativo, quantitativo all'entrata nei magazzini di trasformazione ed all'uscita dal magazzino;
- altri organismi quali la Guardia di Finanza, l'Arma dei Carabinieri, l'Ispettorato centrale repressione frodi, le Prefetture, che svolgono istituzionalmente ed autonomamente attività di controllo al fine di scoprire e prevenire frodi, verificano allo stesso tempo il rispetto delle condizioni di ammissibilità ai contributi richiesti.
- l'Agecontrol S.p.A. è preposta istituzionalmente, anche sulla base di un programma di attività approvato dalla stessa UE, ai controlli nel settore oleicolo. Con apposita convenzione quadro, stipulata in data 25 ottobre 2005, l'Agea ha delegato ad Agecontrol S.p.A. lo svolgimento dell'attività di servizio tecnico di controllo la cui attivazione sarà disciplinata da appositi atti esecutivi per ciascun settore interessato. L'Agecontrol, sulla base di apposita convenzione è stata delegata ad effettuare i controlli sui programmi realizzati in attuazione dei Regg. CE n° 1334/02 e n° 1331/04.

4.7 Servizio Tecnico

Le attività espletate dal Servizio Tecnico, nel corso dell'esercizio FEAOG chiuso al 15 ottobre 2005, sono state:

- Gestione del registro degli operatori ortofrutticoli, tenuto sotto forma di anagrafe informatizzata;
- Controlli di qualità mirati sul lavoro svolto dall'ICE nel settore ortofrutticolo;
- Gestione delle richieste di accesso al SIAN;
- Sviluppo e manutenzione di talune procedure informatiche per altre Unità Operative (programma di gestione aiuti agli indigenti);
- Gestione della fornitura dati, documenti e materiale ortofotogrammetrico AGEA alle Pubbliche Amministrazioni, alle Università, nonché agli Organi di Polizia e della Magistratura;
- Controlli di qualità nei vari settori dell'Agenzia;
- Pareri di merito sui Manuali delle Procedure e Circolari di settore per singole aree di intervento in aderenza alla delibera commissariale n°114 del 12/05/03 prot.n°913/CS;

A. CONTROLLI DI QUALITA'

I controlli di qualità sono indirizzati a quei settori ove l'Agenzia abbia affidato attività di controllo a soggetti esterni, sia pubblici che privati.

Nell'anno finanziario FEAOG 2005 il servizio tecnico ha effettuato circa 265 controlli di qualità (circa il 66% in meno rispetto a quelli dello scorso esercizio). La ragione di tale riduzione dei controlli effettuati è da imputarsi al fatto che alcuni controlli di secondo livello sono stati delegati ad Agecontrol nel corso di una riunione effettuata congiuntamente in data 13 dicembre 2004 e confermata da Agecontrol con lettera n° 176 del 22 dicembre 2004, in attesa della stipula della convenzione quadro, successivamente siglata in data 15 ottobre 2005.

Agecontrol ha effettuato per conto di AGEA nell'esercizio FEAOG 2005 circa 717 controlli. Abbiamo preso visione della relazione di Agecontrol sull'attività di controllo di II° livello svolta nei confronti dei soggetti delegati, nella quale venivano esplicitati i controlli effettuati e gli esiti degli stessi.

I settori assoggettati a controllo sia da parte del Servizio Tecnico che di Agecontrol nel corso dell'anno finanziario FEAOG 2005 sono di seguito riepilogati.

Controlli espletati dal Servizio Tecnico AGEA anno 2004/2005

SETTORE	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	CONCESSIONARIO	N° TEST	ESITO POSITIVO	ESITO NEGATIVO
Stoccaggi – Alcole	Secondo Livello	UTF	3	100%	0%
Miele	Secondo Livello	Regione	5	(A)	(A)
PAC Seminativi	Controlli particellari di secondo livello – Controlli fotointerpretativi ed in campo	Agrisian	257	94% (B)	6%(B)
TOTALE			265		

(A) E' in corso di ultimazione l'analisi delle check list di verifica.

(B) La società è in attesa degli esiti di ulteriori controlli svolti.

Controlli espletati su delega dalla Società Agecontrol anno 2004/2005

SETTORE	TIPOLOGIA DI CONTROLLO	CONCESSIONARIO	N° TEST	ESITO POSITIVO	ESITO NEGATIVO
Vitivinicolo	Secondo Livello	Regione	84	100%	0%
PAC Zootecnia- Ovicaprini	Controlli in campo Secondo Livello	UTF	83	100%	0%
PAC Zootecnia- Bovini	Controlli in campo Secondo Livello	Regione	122	100%	0%
PAC Seminativi	Controlli sul fascicolo aziendale Secondo Livello	Agrisian	428	*	*
TOTALE			717		

* : Sono in corso le elaborazioni dei dati afferenti i controlli, per la successiva valutazione.

CONTROLLI DIRETTI

Per quanto riguarda i controlli diretti, finalizzati alla verifica diretta, anche su richiesta della U.O. interessata, e in aggiunta a quelli ordinari, della presenza delle condizioni dichiarate dal destinatario dei premi o aiuti comunitari, per l'esercizio FEAOG 2005, il Servizio Tecnico ha delegato in toto tale attività a soggetti esterni.

Coerentemente con quanto previsto dai Regolamenti CE n°1663/95 e n°2148/96, l'Ufficio deve inoltre provvedere alla:

1. acquisizione della normativa di ciascun settore interessato ai controlli (Reg. CE, norme di applicazione e circolari);
2. predisposizione di campioni da sottoporre a controllo nei vari settori;
3. predisposizione delle procedure di verifica e delle relative check-list, in funzione dei vari Regolamenti di settore per i controlli diretti, od in funzione delle procedure dei concessionari per i controlli di qualità;
4. estrapolazione dei campioni dalle banche dati dell'Ente;
5. elaborazione dei dati di ritorno in base alle check-list ed ai verbali prodotti;
6. predisposizione e compilazione di elaborati riassuntivi e di relazioni di settore.

Nell'adempiere il mandato istituzionale il Servizio Tecnico si avvale anche dei servizi di soggetti esterni:

- strutture Concessionarie dedicate;
- altre strutture di controllo istruttorio (Uffici Regionali, C.F.S., Agecontrol SpA, Società Specializzate).

Per assicurare la corretta esecuzione della liquidazione degli aiuti il Servizio Tecnico valida preventivamente le procedure tecnico/informatiche e di controllo oggettivo.

Relativamente alle procedure tecnico/informatiche, il Servizio Tecnico effettua:

- validazione della modulistica;
- assistenza alla compilazione della domanda (pacchetti software di settore e applicativi per l'acquisizione on line);
- autorizzazioni e gestione accessi alle banche dati;
- predisposizione e/o verifica dei controlli incrociati dei dati contenuti in domanda con le banche dati disponibili o collegate al SIGC. (Anagrafe tributaria, Catasto, Schedari oleicolo e viticolo; Serie Storiche delle domande di campagne precedenti; Base grafica (GIS) con tematismi superfici non eleggibili, incrocio con i dati nell'anagrafe zootecnia, gestita dal Ministero della Salute per i premi zootecnia);
- selezione del campione da sottoporre a controlli oggettivi;
- trattamento delle risultanze dei controlli oggettivi;
- supporto alle attività di riesame (pacchetti software di correttiva).